



KERALA GAZETTE

കേരള ഗസറ്റ്

PUBLISHED BY AUTHORITY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്

Vol. LVII വാല്യം 57	THIRUVANANTHAPURAM, TUESDAY തിരുവനന്തപുരം, ചൊവ്വ	5th June 2012 2012 ജൂൺ 5 15th Jyaishta 1934 1934 ജ്യേഷ്ഠം 15	No. നമ്പർ	23
------------------------	---	---	--------------	----

PART IV

Private Advertisements and Miscellaneous Notifications

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ്
(ക്ഷേത്ര ഉപദേശക സമിതി)

അന്തിമ വിജ്ഞാപനം

നമ്പർ ആർ.ഒ.സി.-1809/09/എൻ.എസ്. 2011 നവംബർ 30.

തിരുവിതാംകൂർ - കൊച്ചി ഹിന്ദുമത സ്ഥാപന നിയമം 1950-ലെ 24,31,35 (3) വകുപ്പുകളിൽ നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുള്ള അധികാരാവകാശങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ചും പ്രസ്തുത നിയമത്തിന്റെ 2007-ലെ ഭേദഗതിയിലൂടെ നിലവിൽ വന്ന വകുപ്പ് 31. എ. അനുസരിച്ചും ബഹുമാനപ്പെട്ട കേരള ഹൈക്കോടതി ഡി.ബി. എ. 153/2009 നമ്പർ കേസിൽ 2010 നവംബർ 10-ാം തീയതി പുറപ്പെടുവിച്ച ഉത്തരവുപ്രകാരവും, തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ ഭരണത്തിൻ കീഴിലുള്ള ദേവസ്വങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം ഭക്തജന പങ്കാളിത്തത്തോടെ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും ഹിന്ദുമത വിശ്വാസികൾക്ക് ക്ഷേത്രവുമായി കൂടുതൽ ആഭിമുഖ്യമുണ്ടാക്കുന്നതിനും വേണ്ടി ക്ഷേത്രോപദേശക സമിതികൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനായി തയ്യാറാക്കിയ ചട്ടങ്ങളുടെ കരട് രൂപം 2011 ഏപ്രിൽ 5-ാം തീയതിയിലെ കേരള ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിരുന്നു. അതിനെ തുടർന്ന് വിശ്വാസികളിൽ നിന്ന് ലഭിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങളുടേയും, അഭിപ്രായങ്ങളുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബഹുമാനപ്പെട്ട തിരുവിതാംകൂർ കൊച്ചിൻ ദേവസ്വം

ബോർഡുകളുടെ ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും അന്തിമ വിജ്ഞാപനം തയ്യാറാക്കി ബഹുമാനപ്പെട്ട കേരള ഹൈക്കോടതിയുടെ മുൻകൂർ അംഗീകാരത്തിന് സമർപ്പിക്കുകയും ബഹുമാനപ്പെട്ട ഹൈക്കോടതി ഡി.ബി.എ. 153/2009 നമ്പർ കേസിൽ 2011 നവംബർ 3-ാം തീയതി പുറപ്പെടുവിച്ച ഉത്തരവിലൂടെ ചില നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി ആയത് അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ളതാകുന്നു. പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി പരിഷ്കരിച്ച നിബന്ധനകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

നിബന്ധനകൾ

1. പേര്

ഓരോ ക്ഷേത്രോപദേശക സമിതിയുടെയും പേര് അതാതു ക്ഷേത്രവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അറിയപ്പെടുന്നതാണ്.

2. ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ

ക്ഷേത്രത്തിന്റെയും വിശ്വാസികളുടെയും പുരോഗതിക്കു വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുക, ക്ഷേത്രാചാരങ്ങളും പുജാക്രമങ്ങളും ശാസ്ത്രവിധിപ്രകാരം നടത്തുന്നതിന് സഹായകരമായ നിലപാടുകൾ സ്വീകരിക്കുക, ക്ഷേത്രത്തിന്റെ പ്രശസ്തിക്കും അഭിവൃദ്ധിക്കും പുരോഗതിക്കുംവേണ്ടി പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുകയും ബോർഡിൽ സമർപ്പിക്കുകയും ബോർഡിന്റെ അനുവാദത്തോടു കൂടി പ്രായോഗികമാക്കുകയും ചെയ്യുക. ക്ഷേത്ര ഉത്സവം, ചിറപ്പ്, ആട്ടവിശേഷം, മാസവിശേഷം മുതലായ വിശേഷാൽ അടിയന്തിരങ്ങൾ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അനുമതി വാങ്ങി ഭംഗിയായും ചിട്ടയായും നടത്തുക, ക്ഷേത്ര ദർശനത്തിനെത്തുന്ന ഭക്തജനങ്ങൾക്ക് വേണ്ട സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുന്നതിന് ക്ഷേത്ര അധികാരികളെ സഹായിക്കുക, മനുഷ്യ നന്മയ്ക്ക് ഉതകുന്ന തരത്തിൽ സനാതനധർമ്മങ്ങൾ പ്രചരിപ്പിക്കുക. ധ്യാനയോഗങ്ങൾ, നാമജപം, വിശേഷാൽ പുജകൾ, ഭക്തി പ്രഭാഷണങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് അനുമതിയോടെ സംഘടിപ്പിക്കുക, ഭക്തജനങ്ങൾക്ക് അന്നദാനം തുടങ്ങിയ സേവനം നടത്തുകയും അതിന് പ്രചോദനം നൽകുകയും ചെയ്യുക, ക്ഷേത്രവും പരിസരവും ശുചിയായി സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക, മഹാനാരായ ക്ഷേത്ര വിശ്വാസികളേയും ക്ഷേത്ര കലാകാരന്മാരെയും ആദരിക്കുക, ക്ഷേത്ര സംബന്ധമായ പ്രവർത്തനങ്ങളും ഉത്സവാദി അടിയന്തിരങ്ങളും സുഗമമാക്കുന്നതിന് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് അനുമതിയോടെ മാത്രം സംഭാവനകൾ, ഇഷ്ടദാനം എന്നിവ ഭക്തജനങ്ങളിൽനിന്നും സമാഹരിക്കുക.

3. അംഗത്വം

3.1. ക്ഷേത്രാചാരങ്ങളിലും വിഗ്രഹാരാധനകളിലും വിശ്വാസമുള്ള താഴെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട പ്രായപൂർത്തിയായ ഏതൊരു ഹിന്ദുവിനും അംഗത്വത്തിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

- (i) ക്ഷേത്ര പരിസരത്ത് അഞ്ച് കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിനുള്ളിൽ താമസിക്കുന്ന ഭക്തജനങ്ങൾ.
- (ii) ക്ഷേത്ര പാരമ്പര്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കരകളിലോ, പ്രദേശങ്ങളിലോ താമസിക്കുന്ന ഭക്തജനങ്ങൾ.
- (iii) സ്ഥിരമായി ക്ഷേത്രസന്ദർശനം നടത്തുന്നവരും ക്ഷേത്രത്തിന്റെയും വിശ്വാസികളുടേയും പുരോഗതിക്കുവേണ്ടി എടുത്തു പറയത്തക്ക സംഭാവനകൾ ചെയ്തിട്ടുള്ളവരുമായ ഭക്തജനങ്ങൾ.
- (iv) ക്ഷേത്ര പരിസരത്ത് ജനിച്ചു വളർന്നവരും, ക്ഷേത്രത്തിന്റെ വികസനത്തിലും ആഘോഷങ്ങളിലും പങ്കെടുക്കുന്നവരും എന്നാൽ ജീവിതേച്ഛയ്ക്കായി മാറി താമസിക്കേണ്ടി വരുന്നവരുമായ ഭക്തജനങ്ങൾ.

3.2 സ്വഭാവദുഷ്ടതകൾക്കോ ദുരുപയോഗങ്ങൾക്കോ സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേടുകൾക്കോ ശിക്ഷിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവർക്കും ക്ഷേത്രോപദേശക സമിതികളിൽ പ്രവർത്തിച്ച് നിയമരഹിതമായ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെട്ടവർക്കും, ബുദ്ധിമാന്ദ്യമുള്ളവർക്കും അംഗത്വത്തിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

3.3 തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള ഫോറത്തിൽ 100 (രൂപ നൂറ് മാത്രം) പ്രവേശന ഫീസോടൊപ്പം അംഗത്വത്തിനുള്ള അപേക്ഷ ഭക്തജനങ്ങളിൽനിന്നും സബ്ഗ്രൂപ്പ് ഓഫീസർ/അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷ പരിശോധിച്ച് അംഗത്വം നൽകുന്നതിന് അർഹതയുണ്ടെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ സബ്ഗ്രൂപ്പ് ഓഫീസർ/അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ അംഗത്വകാർഡ് അവർക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

3.4 അംഗത്വം നൽകുന്നതിന് 3.1 ൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള 4 വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവരിൽ എഞ്ചിനീയർമാർ ആർക്കിടെക്ട്, ചാർട്ടേഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്, വക്കീലന്മാർ, ഉയർന്ന ഉദ്യോഗങ്ങളിലിരുന്ന് വിരമിച്ചവർ തുടങ്ങിയവരെ സബ്ഗ്രൂപ്പ് ഓഫീസർമാർ നേരിട്ട് കാണുകയും, ക്ഷേത്ര വികസന കാര്യങ്ങളിൽ അവർക്ക് താൽപര്യമുണ്ടെന്ന് കണ്ടാൽ അവരെ അംഗങ്ങളാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

3.5 ക്ഷേത്ര ഉപദേശക സമിതിയെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് അംഗത്വ കാർഡ് ലഭിക്കുന്ന അംഗങ്ങളെ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഒരു രജിസ്റ്റേർഡ് മണ്ഡലം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

3.6 ഒരു ക്ഷേത്രോപദേശക സമിതിയിൽ അംഗമാകുന്ന വ്യക്തി ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ കീഴിലുള്ള മറ്റ് ക്ഷേത്രങ്ങളിലെയോ ഏതെങ്കിലും സ്വകാര്യ ക്ഷേത്രങ്ങളിലെയോ ഉപദേശക സമിതിയിലോ മറ്റ് ഭരണ സമിതിയിലോ അംഗമായിരിക്കാൻ പാടില്ല.

4. ഉപദേശക സമിതിയുടെ അംഗസംഖ്യ

ക്ഷേത്രോപദേശക സമിതിയിൽ ആകെ 9-ൽ കുറയാത്ത അംഗസംഖ്യ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ അംഗസംഖ്യ 15-ൽ കൂടാതിരിക്കുകയും വേണം. അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ, സബ് ഗ്രൂപ്പ് ഓഫീസർ/അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ എന്നിവർ സമിതിയിലെ സ്ഥിരാംഗങ്ങളായിരിക്കും. ദേവസ്വം കമ്മീഷണറുടെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായി സമിതിയുടെ അംഗസംഖ്യ നിശ്ചയിക്കാനുള്ള അധികാരം അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർക്കുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ, ഒരിക്കൽ നിശ്ചയിക്കപ്പെടുന്ന അംഗസംഖ്യയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഉപദേശക സമിതി നിലവിൽവന്നു കഴിഞ്ഞാൽ കാലാവധിക്കുശേഷം മാത്രമേ മാറ്റം വരുത്തുവാൻ പാടുള്ളൂ.

5. തെരഞ്ഞെടുപ്പ്

ഉപദേശക സമിതിയിലെ സ്ഥിരാംഗങ്ങളൊഴികെയുള്ളവരെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിലേക്ക് രജിസ്ട്രേഡ് ഭക്തജനങ്ങളുടെ പൊതുയോഗം അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ വിളിച്ചു കൂട്ടേണ്ടതാണ്. ആയതിലേക്ക് നിശ്ചിത യോഗത്തിന് ഒരാഴ്ച മുമ്പെങ്കിലും അംഗങ്ങൾക്ക് നോട്ടീസ് നൽകിയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. അപ്രകാരം വിളിച്ചുകൂട്ടുന്ന യോഗത്തിൽ വച്ച് പൊതുധാരണയിൽ/സമവായത്തിൽ ഉപദേശക സമിതിയിലെ അംഗങ്ങളെ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ നിശ്ചിത അംഗസംഖ്യയിൽ അധികം പേരുകൾ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടാൽ അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ ക്ഷേത്രനടയിൽവെച്ച് നിശ്ചിത അംഗങ്ങളെ നറുക്കിട്ട് തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.

6. ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികൾ

ഉപദേശക സമിതിയിൽ പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, ഖജാൻജി, എന്നിങ്ങനെ 4 ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം വഹിക്കുന്നവരും ബാക്കിയുള്ളവർ അംഗങ്ങളും ആയിരിക്കും.

7. ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികളുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ്

ഉപദേശക സമിതി അംഗങ്ങളുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കഴിഞ്ഞാലുടൻ അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ വിളിച്ചു കൂട്ടുന്ന പ്രസ്തുത അംഗങ്ങളുടെ ഒരു പ്രത്യേക യോഗത്തിൽവെച്ച് പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി എന്നീ ഭാരവാഹികളെ ഭൂരിപക്ഷ അഭിപ്രായപ്രകാരം തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. സമിതിയുടെ ട്രഷറർ ആയി അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ/സബ് ഗ്രൂപ്പ് ഓഫീസറെ അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ നോമിനേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. അപ്രകാരം വിളിച്ച് ചേർക്കുന്ന യോഗ നടപടികളുടെ മിനിറ്റ്സ് അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

8. അംഗീകാരം

തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടപടികളുടെ മിനിറ്റ്സും ഉപദേശക സമിതി അംഗങ്ങളുടെ പേരും, മേൽവിലാസവും, ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനവും രേഖപ്പെടുത്തിയ ലിസ്റ്റും ശുപാർശയോടുകൂടി ഒരാഴ്ചക്കകം അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ അംഗീകാരത്തിനായി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ തക്കതായ കാരണങ്ങൾ ഇല്ലെങ്കിൽ, ഉടനെ അംഗീകാരം നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ അംഗീകാരം നൽകുകയോ നിഷേധിക്കുകയോ ചെയ്യാത്തപക്ഷം ഒരു മാസം അവസാനിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ പ്രസ്തുത സമിതി നിലവിൽ വന്നതായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്.

9. ഭാരവാഹികളും ചുമതലയും

9.1. പ്രസിഡന്റ്

ഉപദേശകസമിതിയുടെ യോഗങ്ങളിൽ അദ്ധ്യക്ഷം വഹിക്കുക, യോഗനടപടികൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ മിനിറ്റ്സിൽ ഒപ്പുവെച്ച് അംഗീകാരം നൽകുക, സമിതിയുടെ പേരിൽ പ്രസിഡന്റും ട്രഷററും കൂട്ടായി ഏതെങ്കിലും ഒരു ദേശസാൽകൃത/ഷെഡ്യൂൾഡ് ബാങ്കിൽ അക്കൗണ്ട് തുറക്കുക, ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് സമിതി പ്രവർത്തിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക, സമിതിയുടെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള പണപ്പിരിവ് സംബന്ധിച്ച മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക, ബോർഡ് അംഗീകരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾക്ക് മാത്രം നിയമാനുസൃതം ഫണ്ട് ചെലവാക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക, പണപ്പിരിവ് കഴിഞ്ഞാലുടൻ തുക നിയമാനുസൃതം ജോയിന്റ് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക, ക്ഷേത്ര ഉന്നമനത്തിന് ഭക്തജന സൗകര്യാർത്ഥം പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് ബോർഡിന്റെ അനുമതിയോടെ നടപ്പാക്കുക, എല്ലാ അംഗങ്ങളുടെയും വിശ്വാസവും സഹകരണവും കൂട്ടായ്മയും ഉറപ്പാക്കി അച്ചടക്കത്തോടെ ഉപദേശക സമിതി പ്രവർത്തിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക.

9.2. വൈസ് പ്രസിഡന്റ്

യോഗങ്ങൾ കൂടുമ്പോൾ പ്രസിഡന്റിന്റെ അഭാവത്തിൽ യോഗത്തിന് അദ്ധ്യക്ഷം വഹിക്കുക, യോഗനടപടികൾ നിയന്ത്രിക്കുക, യോഗത്തിന്റെ മിനിറ്റ്സ് ഒപ്പുവെച്ച് അംഗീകരിക്കുക, ഉപദേശക സമിതി പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പ്രസിഡന്റിനെ സഹായിക്കുക.

9.3. സെക്രട്ടറി

ക്ഷേത്ര ഉപദേശക സമിതിയുടെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക, വരവുകൾക്ക് രസീത് കൊടുക്കുക, സമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായി ചെലവുകൾ ചെയ്യുക, ചെലവുകൾക്ക് വൗച്ചറുകൾ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക, വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക, സമിതിയുടെ പേരിലുള്ള ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട്, ചെക്ക് ബുക്ക്, മറ്റു റിക്കാർഡുകൾ മുതലായവ സൂക്ഷിക്കുക, യോഗതീരുമാനങ്ങൾ മിനിറ്റ്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തി പ്രസിഡന്റിന്റെ കയ്യൊപ്പ് വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കുക, സമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ രേഖകൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ, അറിയിപ്പുകൾ, അപേക്ഷകൾ എന്നിവ ദേവസ്വം അധികൃതർ മുന്പാകെ സമർപ്പിക്കുക, സാമ്പത്തിക സമാഹരണവും മറ്റും നടത്തുന്നതിന് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ അനുമതി വാങ്ങിച്ച് ആവശ്യമായ കൂപ്പൺ തയ്യാറാക്കി അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറുടെ സീൽവെച്ച് സൂക്ഷിക്കുകയും അത് നിയമാനുസൃതം ഉപയോഗിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുകയും ചെയ്യുക. പണപ്പിരിവുകളുടെയും വരവ് ചെലവുകളുടെയും വാർഷിക കണക്കുകൾ ആഡിറ്റ് നടത്തി എല്ലാ വർഷവും ഏപ്രിൽ മാസം 30-ാം തീയതിക്ക് മുൻപായി ബോർഡ് അധികൃതരുടെ മുന്പാകെ ഹാജരാക്കുക, സമിതിയുടെ റിക്കാർഡുകൾ സൂക്ഷിക്കുക, സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നതും ദേവസ്വം ബോർഡ് നിശ്ചയിക്കുന്നതുമായ യോഗങ്ങളിൽ സമിതിയെ പ്രതിനിധീകരിക്കുക, പ്രസിഡന്റിന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം സമിതി യോഗങ്ങൾ വിളിച്ച് കൂടുക.

9.4. ട്രഷറർ

സമിതിയുടെ പേരിൽ ജോയിന്റ് അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങുക, നിശ്ചിത ആവശ്യങ്ങൾക്കായി സമാഹരിക്കുന്ന പണം അപ്പപ്പോൾ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക, വരവ് ചെലവുകൾക്ക് വൗച്ചറുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നുവെന്നും, കണക്കുകൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തി വെയ്ക്കുന്നുവെന്നും ഉപയോഗിച്ച രസീതുകളുടെ കൗണ്ടർ ഫോയിലുകളും ഉപയോഗിക്കാത്ത രസീതുകളും പ്രത്യേകം സൂക്ഷിക്കുന്നുവെന്നും ഉറപ്പ് വരുത്തുക. ഉപദേശക സമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തോടു കൂടിയും പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി എന്നിവരുടെ അറിവോടു കൂടിയുമാണ് വരവുചെലവുകൾ നടത്തുന്നതെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക, അടിയന്തിരഘട്ടങ്ങളിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് സമിതിയുടെ തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി ആയിരം രൂപയിൽ കവിയാത്ത തുക കൈവശം വയ്ക്കുക.

10. ക്യാറവും തീരുമാനങ്ങളും

ഉപദേശകസമിതിയുടെ ക്യാറം നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെ മുന്നിൽ രണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ഉപദേശക സമിതിയിൽ ഹാജരാകുന്ന അംഗങ്ങളുടെ ഭൂരിപക്ഷ അഭിപ്രായപ്രകാരമായിരിക്കണം എല്ലാ തീരുമാനങ്ങളും എടുക്കേണ്ടത്. പ്രസിഡന്റിന്റെയും വൈസ് പ്രസിഡന്റിന്റെയും അഭാവത്തിൽ ഹാജരായവരിൽ ഭൂരിപക്ഷം പേർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഒരംഗത്തെ യോഗത്തിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷ നാക്കാവുന്നതാണ്.

11. കാലാവധി

ക്ഷേത്ര ഉപദേശകസമിതിയുടെ പ്രവർത്തന കാലാവധി സമിതിയെ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് അംഗീകരിച്ച തീയതി മുതൽ രണ്ടു വർഷക്കാലമായിരിക്കും. വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പേരിലോ, ഒഴിച്ചു കൂടാ നാകാത്ത ചടങ്ങുകളുടെ പേരിലോ ഉപദേശകസമിതിയുടെ കാലാവധി ഒരു വർഷം കൂടി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകുവാൻ ദേവസ്വം കമ്മീഷണർക്കും, വീണ്ടും ഒരു വർഷംകൂടി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകുവാൻ ദേവസ്വം ബോർഡിനും അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഉപദേശകസമിതിയുടെ കാലാവധി രണ്ട് വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

12. ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ അധികാര അവകാശങ്ങൾ

ഉപദേശക സമിതിയിലെ അംഗങ്ങളുടെ യോഗ്യത നിശ്ചയിക്കുവാനും, സമിതിയുടെ കാലാവധി നിശ്ചയിക്കുവാനും, വ്യക്തമായ കാരണങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അംഗങ്ങളെ സമിതിയിൽനിന്ന് നീക്കം ചെയ്യാനുമുള്ള അധികാരം ദേവസ്വം കമ്മീഷണർക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ഉപദേശക സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ക്ഷേത്രത്തിന്റെയും, ഹിന്ദുമത വിശ്വാസത്തിന്റെയും, ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെയും താൽപര്യങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായി വരുന്ന അവസരത്തിലും വ്യക്തമായ സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേടുകൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുന്ന അവസരത്തിലും സമിതിയെ പൂർണ്ണമായും നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പരിപൂർണ്ണ അധികാരം ദേവസ്വം കമ്മീഷണർക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

13. അപ്പീൽ തീർപ്പ്

കമ്മിറ്റിയുടെ മേലുള്ള ദേവസ്വം കമ്മീഷണറുടെ നടപടികളെ സംബന്ധിച്ച് തർക്കമുള്ളപക്ഷം സമിതിക്ക് ബോർഡ് മുമ്പാകെ അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതും അപ്പീലിന്മേൽ ബോർഡ് കൈക്കൊള്ളുന്ന തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

14. മറ്റ് തർക്കങ്ങൾ

ക്ഷേത്ര ഉപദേശകസമിതിയിലെ അംഗങ്ങൾ തമ്മിലോ കൂട്ടായോ ദേവസ്വം ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുമായിട്ടോ മറ്റേതെങ്കിലും വിധത്തിലോ ഉണ്ടാകുന്ന എല്ലാവിധ തർക്കങ്ങളിന്മേലും ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ കൈക്കൊള്ളുന്ന തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കും.

15. യോഗം

സമിതിയോഗം രണ്ട് മാസത്തിലൊരിക്കലെങ്കിലും കൂടേണ്ടതാണ്. ഇത് വിളിച്ചുപേർക്കേണ്ട ചുമതല സെക്രട്ടറിക്കാണ്. എന്നാൽ യോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടുന്നതിൽ സെക്രട്ടറി വീഴ്ച വരുത്തുന്നപക്ഷം അസാധാരണ യോഗങ്ങൾ വിളിച്ചു കൂട്ടാൻ പ്രസിഡന്റിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ഉപദേശകസമിതിയുടെ മുൻകൂർ അംഗീകാരമില്ലാതെ ഏതെങ്കിലും അംഗം തുടർച്ചയായി മൂന്ന് യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കാതിരുന്നാൽ, അത്തരം അംഗങ്ങളുടെ സമിതിയിലെ സ്ഥാനം നഷ്ടപ്പെടുന്നതായിരിക്കും. കാലാവധി തീരുന്നതുവരെ ശേഷിക്കുന്ന അംഗങ്ങൾ മാത്രം സമിതിയിൽ തുടരുന്നതുമാണ്.

16. യോഗസ്ഥലം

ക്ഷേത്ര ഉപദേശകസമിതിയുടെ യോഗം അതാതു ക്ഷേത്രങ്ങളുടെ ഓഫീസിലോ ഊട്ടുപുരകളിലോ ക്ഷേത്ര പരിസരത്തോട് കൂടാവുന്നതാണ്.

17. മിനിട്സ്

ഉപദേശകസമിതി യോഗത്തിന്റെ മിനിട്സ് സെക്രട്ടറി രേഖപ്പെടുത്തി പ്രസിഡന്റിന്റെ കൈയ്യൊപ്പോടുകൂടി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും പകർപ്പുകൾ ഒരാഴ്ചയ്ക്കകം അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

18. നിരോധനം

ക്ഷേത്ര ഉപദേശകസമിതിയോ അംഗങ്ങളോ ക്ഷേത്ര സന്ദർശകരിൽനിന്നും ക്ഷേത്രത്തിനുള്ളിൽ വച്ച് യാതൊരു പണപിരിവുകളും നടത്താൻ പാടില്ല. ക്ഷേത്ര ഉപദേശക സമിതിയുടെ ചുമതലയിൽ ക്ഷേത്രത്തിനുള്ളിൽ നടക്കുന്ന ചടങ്ങുകളുടെ വേദികളിൽ പണം സമാഹരിക്കുന്നതിന് കാണിക്കാവുന്നില്ല. പാത്രങ്ങളോടെയോ പാടില്ലാത്തതാണ്. ക്ഷേത്ര വികസന കാര്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് അനുവാദത്തോടുകൂടി കൂപ്പണുകൾ അച്ചടിക്കുമ്പോൾ നിശ്ചിത തുക രേഖപ്പെടുത്തിയ കൂപ്പണുകൾ മാത്രമേ അച്ചടിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറുടെ മുദ്ര പതിപ്പിക്കാത്ത രസീതുകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും പണപ്പിരിവിന് ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ല. ഇതിനുവിരുദ്ധമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേടായി പരിഗണിച്ച് നിലവിലുള്ള നിയമങ്ങളനുസരിച്ച് കർശന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാനുള്ള അധികാരം ബോർഡിന് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ഉപദേശക സമിതിയിലെ ഭാരവാഹിത്വത്തിലും അംഗത്വത്തിലും ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു വ്യക്തിക്ക് തുടർച്ചയായി രണ്ട് കമ്മിറ്റിയുടെ കാലാവധിയിൽ കൂടുതൽ സമിതിയിൽ തുടരാൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ ഭരണാധികാരത്തെയും നിയന്ത്രണാധികാരത്തെയും സമിതിക്കോ, സമിതിയിലെ അംഗങ്ങൾക്കോ ചോദ്യം ചെയ്യാൻ യാതൊരു അവകാശവും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ ഭരണത്തിലുള്ള ക്ഷേത്രത്തിലെ ഉപദേശക സമിതിയിൽ അംഗമായിട്ടുള്ള ഒരാൾക്ക് അതേകാലയളവിൽ ബോർഡ് ഭരണത്തിലുള്ള മറ്റ് ക്ഷേത്രങ്ങളിലേയോ, ഏതെങ്കിലും സ്വകാര്യ ക്ഷേത്രങ്ങളിലേയോ ഉപദേശക സമിതിയിലോ മറ്റ് ഭരണ സമിതിയിലോ, അംഗമായിരിക്കാൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

19. സാമ്പത്തിക ബാധ്യതകൾ

ക്ഷേത്രോപദേശകസമിതിയുടെ പ്രവർത്തനംമൂലം ഉണ്ടാകുന്ന സാമ്പത്തിക ബാധ്യതകൾക്ക് തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുന്നതല്ല.

20. ആസ്തികൾ

ഉപദേശക സമിതികൾ സ്വയം പിരിഞ്ഞ് പോകുകയോ, പിരിച്ച് വിടുകയോ, പ്രവർത്തനരഹിതമാകുകയോ, പ്രവർത്തന കാലാവധി അവസാനിക്കുകയോ ചെയ്യുമ്പോൾ ആസ്തികളും ധനനിക്ഷേപങ്ങളും തിരുവാതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് ഫണ്ടിന്റെ ഭാഗമായി തീരുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത നിക്ഷേപങ്ങൾ അതാതുക്ഷേത്രത്തിന്റെ ആവശ്യത്തിനുമാത്രം പിൻവലിക്കുന്നതിന് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള ആസ്തികളും നിക്ഷേപങ്ങളും അതാതുക്ഷേത്രങ്ങളുടെ അഭിവൃദ്ധിക്കുവേണ്ടി ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

21. ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ പ്രത്യേക അധികാരം

ഏതെങ്കിലും ക്ഷേത്രങ്ങളിൽ ഉപദേശകസമിതികൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് പ്രായോഗികമായി ബുദ്ധിമുട്ടുള്ളപക്ഷം ഉപദേശക സമിതികൾ വേണ്ടെന്ന് നിശ്ചയിക്കാനുള്ള അധികാരം ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായി ദേവസ്വം കമ്മീഷണറിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതാണ്.

പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിൽ ദേവസ്വങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്ന മറ്റ് സമിതികളെ ഉപദേശകസമിതിക്ക് പകരമായി അംഗീകരിക്കുവാൻ ഉള്ള അധികാരം ബോർഡിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും. മേൽപ്രകാരം നിലവിലുള്ള സമിതികൾക്ക് അംഗീകാരം ആവശ്യമുള്ളപക്ഷം അവ ഈ ബൈല നിലവിൽവന്ന് ഒരു മാസത്തിനകം ബോർഡിന് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്. അതതു സമിതിയുടെ ബൈലാ പരിശോധിച്ച് അവയ്ക്ക് ക്ഷേത്ര ഉപദേശക സമിതിയുടെ ബൈലയുമായി അടിസ്ഥാനപരമായി വിയോജിപ്പില്ലായെന്ന് കാണുന്നപക്ഷം ഉപദേശക സമിതിക്ക് പകരമായി പ്രസ്തുത സമിതിയെ അംഗീകരിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ ബോർഡ് തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുന്നതാണ്. അംഗീകരിക്കുന്നപക്ഷം അത്തരം സമിതികളുടെ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാകാര്യങ്ങളും പരിശോധിക്കുന്നതിനും അനന്തര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും ബോർഡിനധികാരമുണ്ടായിരിക്കും. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ നടപടികളും അതത് സമിതിക്ക് നോട്ടീസ് നൽകിക്കൊണ്ട് മാത്രമേ കൈക്കൊള്ളുവാൻ പാടുള്ളൂ. ഇതിന്മേലുള്ള ബോർഡിന്റെ തീരുമാനം സംബന്ധിച്ച് എന്തെങ്കിലും തർക്കമുള്ളപക്ഷം ബഹുമാനപ്പെട്ട തിരുവിതാംകൂർ കൊച്ചിൻ ദേവസ്വം ബോർഡുകളുടെ ഓംബുഡ്സ്മാനുമുൻപിൽ അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതും പരാതിക്കാരെ നേരിൽകേട്ടശേഷം ബഹുമാനപ്പെട്ട ഓംബുഡ്സ്മാൻ ആയതിന്മേൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നതും ആവശ്യമെങ്കിൽ ബഹുമാനപ്പെട്ട ഹൈക്കോടതിയുടെ തീരുമാനത്തിന് സമർപ്പിക്കുന്നതുമായിരിക്കും.

(ഒപ്പ്)

സെക്രട്ടറി,

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിനുവേണ്ടി.